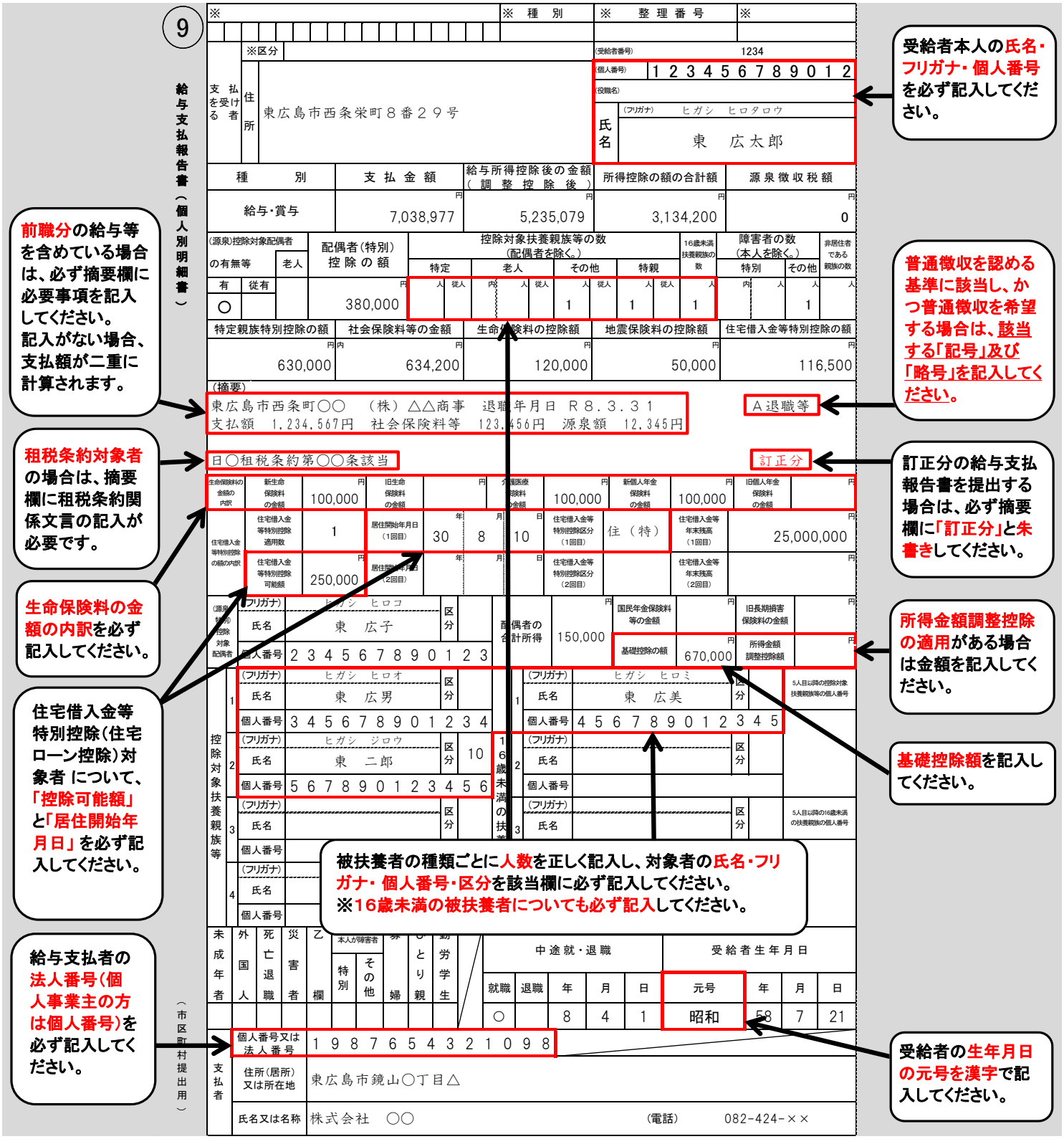
給与支払報告書（個人別明細書） 提出時の注意事項

給与支払報告書（個人別明細書）については、国税庁作成の「令和8年分給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」を参考の上、記入してください。

なお、広島県と県内全市町において個人住民税の特別徴収を徹底しています。**普通徴収を希望する場合は記入にご注意ください。**

その他、特にご注意いただきたい項目については、以下の通りです。



受給者本人の氏名・フリガナ・個人番号を必ず記入してください。

前職分の給与等を含めている場合は、必ず摘要欄に必要事項を記入してください。記入がない場合、支払額が二重に計算されます。

普通徴収を認める基準に該当し、かつ普通徴収を希望する場合は、該当する「記号」及び「略号」を記入してください。

租税条約対象者の場合は、摘要欄に租税条約関係文言の記入が必要です。

訂正分の給与支払報告書を提出する場合は、必ず摘要欄に「訂正分」と朱書きしてください。

生命保険料の金額の内訳を必ず記入してください。

所得金額調整控除の適用がある場合は金額を記入してください。

住宅借入金等特別控除（住宅ローン控除）対象者について、「控除可能額」と「居住開始年月日」を必ず記入してください。

基礎控除額を記入してください。

被扶養者の種類ごとに人数を正しく記入し、対象者の氏名・フリガナ・個人番号・区分を該当欄に必ず記入してください。
※16歳未満の被扶養者についても必ず記入してください。

給与支払者の法人番号（個人事業主の方は個人番号）を必ず記入してください。

受給者の生年月日の元号を漢字で記入してください。

◎記載に不足があった場合、課税計算に誤りが生じることがあります。記載誤りのないよう、提出前に再度ご確認ください。

◎給与支払報告書は必ず最新の様式で提出してください。旧様式で提出された場合、再度提出をお願いすることがあります。

◎源泉徴収票を提出された場合は、給与支払報告書として取り扱いますので、あらかじめご了承ください。